

指定地域密着型サービス
定期巡回・随時対応型訪問介護看護事業所

運営規程

かんだ連雀
いつでもサポートサービス

社会福祉法人多摩同胞会

かんだ連雀いつでもサポートサービス定期巡回・ 随時対応型訪問介護看護事業所運営規程

(事業の目的)

第1条 この規程は、社会福祉法人多摩同胞会が設置するかんだ連雀いつでもサポートサービス（以下「事業所」という。）が行う指定地域密着型サービスの定期巡回・随時対応型訪問介護看護事業（以下「事業」という。）の適正な運営を確保するために人員及び管理運営に関する事項を定め、事業所の職員が、要介護状態にある高齢者等に対し、適正な定期巡回・随時対応型訪問介護看護を提供することを目的とする。

(運営の方針)

第2条 事業所の職員は、要介護状態等の心身の特性を踏まえて、利用者が可能な限り居宅において、現に保有する能力に応じ自立した日常生活を営むことができるよう、定期的な巡回又は随時通報により居宅を訪問し、入浴、排泄、食事等の介護及び日常生活上の緊急時の対応を行うとともに、その在宅生活を支援し、心身の機能の維持回復を目指すものとする。

2 事業の実施に当たっては、利用者の意思及び人格を尊重し、常に利用者の立場にたってサービスの提供に努めるものとする。

3 事業連携を締結している訪問看護サービス事業所の看護職員及び主治医との連携をはじめ、居宅介護支援事業者と保健医療サービス及び福祉サービスを提供するものと密接に連携する。

4 介護保険法施行規則の第65条の4第1号のいずれにも該当しないときは、当該利用申込者又は家族に対し、居宅サービス計画の作成を指定居宅介護支援事業者に依頼する届けを区市町村に提出し、法定代理受領サービスを受けることができる。その旨を当該利用者又は家族に説明し、指定居宅介護支援事業所に当該利用者のサービス提供における情報及び状態を提供し、継続的な支援に支障が生じないように、綿密な連携を図る。

5 前4項のほか、老人福祉法の理念と介護保険法に基づく「指定地域密着型サービスの事業の人員、設備及び運営に関する基準」並びに「千代田区指定地域密着型サービス及び指定地域密着型介護予防サービスに関する基準等を定める条例」及び「千代田区指定地域密着型サービスの基準に関する規則」（以下「基準」という。）に定める内容を遵守し、事業を実施するものとする。

(事業所の名称等)

第3条 事業所の名称及び所在地は、次のとおりとする。

(1) 名称 かんだ連雀いつでもサポートサービス

(2) 所在地 東京都千代田区神田淡路町2-8-1

(職員の職種、員数及び職務内容)

第4条 事業所は、基準に示された所定の職員を満たした上で、次のように配置するものとする。ただし、法令に基づき、兼務することができるものとする。

(1) 管理者 1名

管理者は、事業所の職員の管理及び業務の管理を一元的に行う。

(2) 訪問介護員 1名以上

職員は事業の業務に当たる。

訪問介護員は、定時の訪問と随時の通報に応じ、介護サービスを行う。また、オペレーターとして、利用者又はその家族等からの通報、相談に対応する

- 2 前項に定めるもののほかに、必要に応じてその他の職員を置くことができる。
- 3 職員配置の詳細は事業所の職員配置等（年度版）【別紙1】に定め、重要事項説明書により説明する。
- 4 職員体制及び担当者変更の場合は、別紙のみ変更することができるものとする。

（営業日及び営業時間）

第5条 事業所の営業日及び営業時間は、次のとおりとする。

- (1) 営業日は、365日年中無休とする。
- (2) 営業時間は、24時間とする。

（事業の内容）

第6条 事業の内容は、次のとおりとする。

- (1) 定期的に利用者の居宅を巡回し、日常生活上の世話をを行う。
- (2) 随時の通報等に応じ、相談援助又は訪問介護員等の訪問により、介護看護等のサービスが必要と判断された場合は、そのサービスが提供できるように調整する。
- 2 訪問看護サービス提供の締結事業所からの提供計画関連の情報を踏まえ、適切な定期巡回サービス及び随時訪問サービスの提供ができるよう、当該計画を作成する。
- 3 定期巡回・随時対応型訪問介護看護計画に基づいて各種サービスを提供するとともに、継続的なサービスの管理、評価を行う。

（利用契約）

第7条 事業の提供の開始に当たっては、あらかじめ利用者及びその家族等に対して面談の上、サービス利用契約書の内容に関する説明と、それぞれの重要事項説明書の説明を行い、利用者及び家族の同意の下に利用契約を締結するものとする。

（定期巡回・随時対応型訪問介護看護計画の作成等）

第8条 定期巡回・随時対応型訪問介護看護計画は、居宅サービス計画に基づき作成する。

- 2 定期巡回・随時対応型訪問介護看護計画の作成又は変更の際には、利用者又は家族等に対し、当該計画の内容を説明し、同意を得て、当該定期巡回随時対応型訪問介護看護計画を利用者に交付する。
- 3 事業所は、利用者に対し、定期巡回・随時対応型訪問介護看護計画に基づいて各種サービスを提供するとともに、継続的なサービスの管理、評価を行う。
- 4 事業所は、この事業を行うため、個別援助記録、その他必要な記録簿を整備する。

（サービス担当者会議等）

第9条 サービスの提供に当たっては、利用者にかかる指定居宅介護支援事業者が開催するサービス担当者会議等を通じて、利用者の心身の状況、その置かれている環境、他の保健・医療・福祉サービスの利用状況等の把握に努める。

2 利用者の生活状況の変化により、サービス利用方法又は内容の変更希望があった場合は、当該利用者担当の指定居宅介護支援事業者に連絡するとともに、綿密な連携に努める
(利用料等)

第10条 事業を提供した場合の利用料の額は、介護保険法に基づく厚生労働大臣が定める基準によるものとし、居宅サービスにかかる費用は定期巡回・随時対応型訪問介護看護利用料金表【別紙2】に基づく額とする。

2 前項の費用の支払いを受ける場合には、利用者又はその家族に対して事前に文書で説明を行い、支払いに同意する文書に署名押印を受けるものとする。

3 定期巡回・随時対応型訪問介護看護利用料金表は、事業の利用契約時に重要事項説明書の別紙として提示し、利用者の利用に沿って説明する。

4 介護保険法改正による料金変更の場合は、別紙のみ変更できるものとする。
(通常の事業の実施地域)

第11条 通常の事業の実施地域は、千代田区内とする。
(サービスの利用に当たっての留意事項)

第12条 利用者が事業の提供を受けようとするときは、日常生活上の留意事項及び健康状態を職員に連絡する。

2 利用者は事業の利用において次の行為をしてはならない。

(1) けんか、口論、泥酔、薬物乱用等他人に迷惑をかけること。

(2) 政治活動、宗教、習慣等により自己の利益のために他人の権利・自由を侵害したり、他人を誹謗、中傷、排撃したりすること。

(3) 職員に対するハラスメント等により事業所運営に支障をきたす行為をすること。

(合鍵の管理方法等)

第13条 利用者宅の鍵を事業所において預かる場合は、鍵の番号等を記載した預かり書を発行し責任を持って保管する。万が一、紛失・破損等した場合には速やかに鍵の取り換え等必要な対処を講じるものとする。

(緊急時等の対応)

第14条 職員等は、事業を実施中に、利用者の病状等に急変、その他緊急事態が生じたときは、速やかに家族、介護支援専門員及び主治医に連絡する等の措置を講ずるとともに、管理者に報告しなければならない。

(介護事故発生時の対応及び防止等)

第15条 利用者に対するサービス提供により事故が発生した場合は、速やかに利用者の家族に連絡をする等必要な措置を講じるとともに、保険者に報告する。

2 事故が発生した場合には、事故の状況及び事故に際してとった処置を記録する。

3 サービスの提供により賠償すべき事故が発生した場合は、損害賠償を行うものとする。

4 事故が発生した時又はそれに至る危険性がある事態が生じた時は、その改善策を講じるとともに職員に周知徹底するものとする。

5 事故発生の防止のための委員会を整備し、事故対応マニュアルを策定するとともに定期的

な研修を行うものとする。

（業務継続計画の策定等）

第16条 事業所は、感染症や非常災害の発生時において、必要な介護サービスが継続的に提供できるよう業務継続計画を策定し、職員に対して必要な研修を定期的実施するとともに、必要な訓練を年2回以上定期的実施する。

2 事業所は、定期的に業務継続計画の見直しを行い、必要に応じて業務継続計画の変更を行う。

（衛生管理及び職員等の健康管理等）

第17条 事業所は、事業の提供に使用する備品等は清潔に保持し、定期的な消毒を施すなど常に衛生管理に十分留意するものとする。

2 事業所は、訪問介護員に対し、年1回以上の健康診断を受診させるものとする。

（感染症及び食中毒予防）

第18条 事業所は、感染症及び食中毒の発生を予防し、まん延しないように、次に掲げる措置を講じるものとする。

（1）感染症及び食中毒の予防及びまん延の防止のための対策を検討するために、感染症対策委員会を設置し、概ね6か月に1回開催する。

（2）感染症及び食中毒の予防及びまん延の防止のための指針を策定し、感染症対策委員会において随時見直す。

（3）事業所の職員に対し、感染症及び食中毒の予防及びまん延防止のための研修及び訓練を定期的実施する。

（人権擁護・虐待防止）

第19条 事業所は利用者の権利擁護、虐待防止等のため、次に掲げる措置を講じるものとする。

（1）虐待防止のための指針を策定したうえで、権利擁護虐待防止検討会議を概ね月1回開催し、協議された結果をもって会議委員が担当者として全体へ周知する。

（2）人権の擁護、虐待防止のための研修を新規採用時及び年1回以上計画し、計画に沿って実施する。

2 事業所は、サービス提供中に、当該事業所従業者又は養護者（利用者の家族等高齢者を現に養護する者）による虐待を受けたと思われる利用者を発見した場合は、速やかに、これを区市町村に通報し、区市町村が行う虐待等に対する調査等に協力するよう努めるものとする。

（身体拘束等）

第20条 事業所は、当該利用者又は他の利用者等の生命又は身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除き、身体的拘束その他利用者の行動を制限する行為（以下「身体的拘束等」という。）は行わない。やむを得ず身体的拘束等を行う場合には、本人又は家族に対し、身体的拘束等の内容、理由、期間等について説明し同意を得たうえで、その容態及び時間、その際の利用者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由を記録するものとする。

2 事業所は、身体的拘束等の適正化を図るため、次に掲げる措置を講じる。

- (1) 身体的拘束等の適正化のための対策を検討する委員会を3か月に1回以上開催し、その結果について、介護職員その他の職員に周知徹底を図る。
- (2) 身体的拘束等の適正化のための指針を整備する。
- (3) 介護職員その他の職員に対し、身体的拘束等の適正化のための研修を新規採用時及び年1回以上計画し、計画に沿って実施する。

(ハラスメント対策)

第21条 事業所は適切な事業の提供を確保するため、職場での性的な言動又は優越的な関係を背景とした言動であって、業務上必要かつ相当な範囲を超えたものにより職員等の就業環境が害されることを防止するため、方針を明確化する等の措置を講ずる。

(秘密の保持)

第22条 事業所及び職員は、業務上知り得た契約者、利用者及びその家族に関する個人情報並びに秘密事項については、利用者又は第三者の生命、身体等に危険がある場合等正当な理由がある場合、正当な権限を有する機関の命令による場合又は別に定める文書（個人情報提供同意書）により同意がある場合に限り第三者に開示するものとし、それ以外の場合は、契約中及び契約終了後においても第三者に対して秘匿するものとする。

- 2 職員は業務上知り得た利用者及びその家族の秘密を保持しなければならない。また、職員でなくなった後においてもこれらの秘密を保持しなければならない。

(苦情対応)

第23条 事業所は、利用者及びその家族等からの苦情に対して迅速かつ適切に対応するため、苦情受付窓口の設置、苦情受付担当者の配置、事業関係の調査の実施、改善措置、利用者及び家族等に対する説明、記録の整備等必要な措置を講じる。

- 2 苦情受付窓口は、事業所の意見・要望・苦情解決システム【別紙3】に定める。

(介護サービス情報の公表)

第24条 事業所は、運営規程の概要、職員の勤務体制、協力病院、利用料、その他のサービスの選択に資すると思われる重要事項を施設の入口付近に掲示又はファイル等で閲覧できるようにするとともに、法人、事業所等のホームページに掲載する。

(その他運営についての留意事項)

第25条 この規約に定める事項のほか、運営に関する重要事項は、社会福祉法人多摩同胞会と事業所の管理者との協議に基づいて定めるものとする。

- 2 福祉サービス第三者評価の受審の有無については、重要事項説明書により説明する。
- 3 地域の事業所として利用者の地域における社会参加活動や地域住民との交流を促進する観点から、地域資源（個人・各団体等）及びボランティア団体等の受け入れを積極的に行うことで、地域との連携が深まりより良い交流へと繋げる。

(改正)

第26条 この規程の改正又は廃止するときは、社会福祉法人多摩同胞会理事会の議決を経るものとする。

附 則

この規程は、２０２５（令和７）年４月１日から施行する。

運営規程【別紙 1】事業所の職員配置等（年度版）

2025（令和 7）年 4 月 1 日現在

1. 定期巡回・随時対応型訪問介護看護職員配置

職 種	常勤	非常勤	合 計
管理者	1 名		1 名
訪問介護員	3 名	9 名	12 名

※指定地域密着型定期巡回・随時対応型訪問介護看護事業所の指定（平成 25 年 4 月 1 日）

【付表 7-1】定期巡回・随時対応型訪問介護看護事業所の指定に係る記載事項転記

※職種の名称においては、事業所届出上の表現に相違がある。

※「重要事項説明書」別紙として適用する際に、該当担当者の氏名を加え、年度体制が分かるものとする。

※職員体制及び担当者変更の場合は、「重要事項説明書」別紙の変更を行う。

2. 連携先事業所

訪問看護事業所

事 業 所 名	所 在 地	連 絡 先
九段訪問看護ステーション	千代田区九段北 1-10-5 九段櫻ビル 8 階	03-6272-5732
アクア訪問看護ステーション	千代田区神田司町 2-17-6 新商神田ビル 5 階	03-3518-6403
ほほえみ訪問看護リハビリステーション	台東区小島 2-21-18 TX 小島ビル 5 階	03-5830-6905
ナースステーション東京 文京支店	東京都文京区白山 2-20-9 藤井ビル 1F	03-5615-8238
せら定期巡回・随時対応型訪問介護看護	東京都文京区本郷 3-15-2 本郷二村ビル 201	03-3815-1170

※利用前に当該援助者を利用者に連絡する。

定期巡回・随時対応型訪問介護看護

1. 定期巡回・随時対応型訪問介護看護 基本サービス及び加算

※ 地域区分単価:1級地(1単位=11.40)

(1) 基本サービス

定期巡回・随時対応型訪問介護看護Ⅱ(連携型)

※月途中の利用開始または終了及び短期入所生活介護を利用した際は日割り計算となります。

※通所介護サービスを利用された際は、その利用回数に応じて減算となります。

(2) 加算

初期加算

定期巡回・随時対応型訪問介護看護の利用を開始した日から起算して30日間以内の期間加算されます。

30日を超える病院又は診療所への入院後、再びサービスを開始する場合も同様に加算されます。

介護職員等処遇改善加算(Ⅰ)

介護職員の処遇を改善するために賃金改善や資質の向上の取り組みを行う事業所に加算されます。

総合マネジメント体制強化加算(Ⅰ)

ご利用者の心身の状況やご家族を取り巻く環境の変化を踏まえ、介護職員や看護職員等の他職種連携により、適切に見直しを行い、病院又は診療所に対し日常的に情報提供を行う事業所に加算されます。

サービス提供体制強化加算Ⅰ

介護福祉士を40%以上配置している事業所に加算されます。

2. 利用料

(1) 介護保険利用者負担金額

(2) 通信機器通話料

【表】定期巡回・随時対応型訪問介護看護サービスおよび利用料一覧

項目			定期巡回・随時対応型訪問介護看護Ⅱ（連携型）							
			月定額							
			単位	金額(円)	9割(保険分:円)	1割(利用者負担分:円)	8割(保険分:円)	2割(利用者負担分:円)	7割(保険分:円)	3割(利用者負担分:円)
基本サービス	利用者負担分(月額)	介護度1	5,446	62,084	55,876	6,208	49,668	12,416	43,460	18,624
		介護度2	9,720	110,808	99,728	11,080	88,648	22,160	77,566	33,242
		介護度3	16,140	183,996	165,597	18,399	147,198	36,798	128,799	55,197
		介護度4	20,417	232,753	209,478	23,275	186,203	46,550	162,927	69,826
		介護度5	24,692	281,488	253,340	28,148	225,192	56,296	197,044	84,444
加算サービス	加算該当者のみ負担分(1日)	初期加算	30	342	307	35	273	69	239	103
通所サービスを利用した場合の調整		介護度1	-62	-706	-635	-71	-564	-142	-494	-212
		介護度2	-111	-1265	-1138	-127	-1012	-253	-885	-380
		介護度3	-184	-2097	-1887	-210	-1677	-420	-1,467	-630
		介護度4	-233	-2656	-2390	-266	-2124	-532	-1,859	-797
		介護度5	-281	-3203	-2882	-321	-2562	-641	-2,242	-961
総合マネジメント体制強化加算（Ⅰ）（1月につき）			1,200	13,680	12,312	1,368	10,944	2,736	9,576	4,104
口腔連携強化加算（1月に1回）			50	570	513	57	456	114	399	171
生活機能向上連携加算（1月につき）	生活機能向上連携加算（Ⅰ）	100	1,140	1,026	114	912	228	798	342	
	生活機能向上連携加算（Ⅱ）	200	2,280	2,052	228	1,824	456	1,596	684	
認知症専門ケア加算（1月につき）	認知症専門ケア加算（Ⅰ）	90	1,026	923	103	820	206	718	308	
	認知症専門ケア加算（Ⅱ）	120	1,368	1,231	137	1,094	274	957	411	
サービス提供体制強化加算（1月につき）	サービス提供体制強化加算Ⅰ	750	8,550	7,695	855	6,840	1,710	5,985	2,565	
	サービス提供体制強化加算Ⅱ	640	7,296	6,566	730	5,836	1,460	5,107	2,189	
	サービス提供体制強化加算Ⅲ	350	3,990	3,591	399	3,192	798	2,793	1,197	
介護職員等処遇改善加算（1月につき）		介護職員等処遇改善加算（Ⅰ）	上記の算定した単位数合計の介護職員処遇改善加算（24.5％）に相当する単位数に地域単価（11.40）を掛けた額							
		介護職員等処遇改善加算（Ⅱ）	上記の算定した単位数合計の介護職員処遇改善加算（22.4％）に相当する単位数に地域単価（11.40）を掛けた額							
		介護職員等処遇改善加算（Ⅲ）	上記の算定した単位数合計の介護職員処遇改善加算（18.2％）に相当する単位数に地域単価（11.40）を掛けた額							
		介護職員等処遇改善加算（Ⅳ）	上記の算定した単位数合計の介護職員処遇改善加算（14.5％）に相当する単位数に地域単価（11.40）を掛けた額							
通信機器通話料			実費							

※2024(令和6)年度介護報酬改正による単位を基準とします。(2024年6月1日から適用)

※介護保険給付は、端数処理のため若干の誤差が生じます。

※千代田区介護サービス利用料軽減対象確認証をご提示の方はサービス利用料が軽減になります。

※この別紙は、重要事項説明時、利用料説明用として使用します。尚、介護保険法による改正時は差し替えます。

※1ヶ月の利用定額と加算額を合計した金額を提示します。金額変動については、

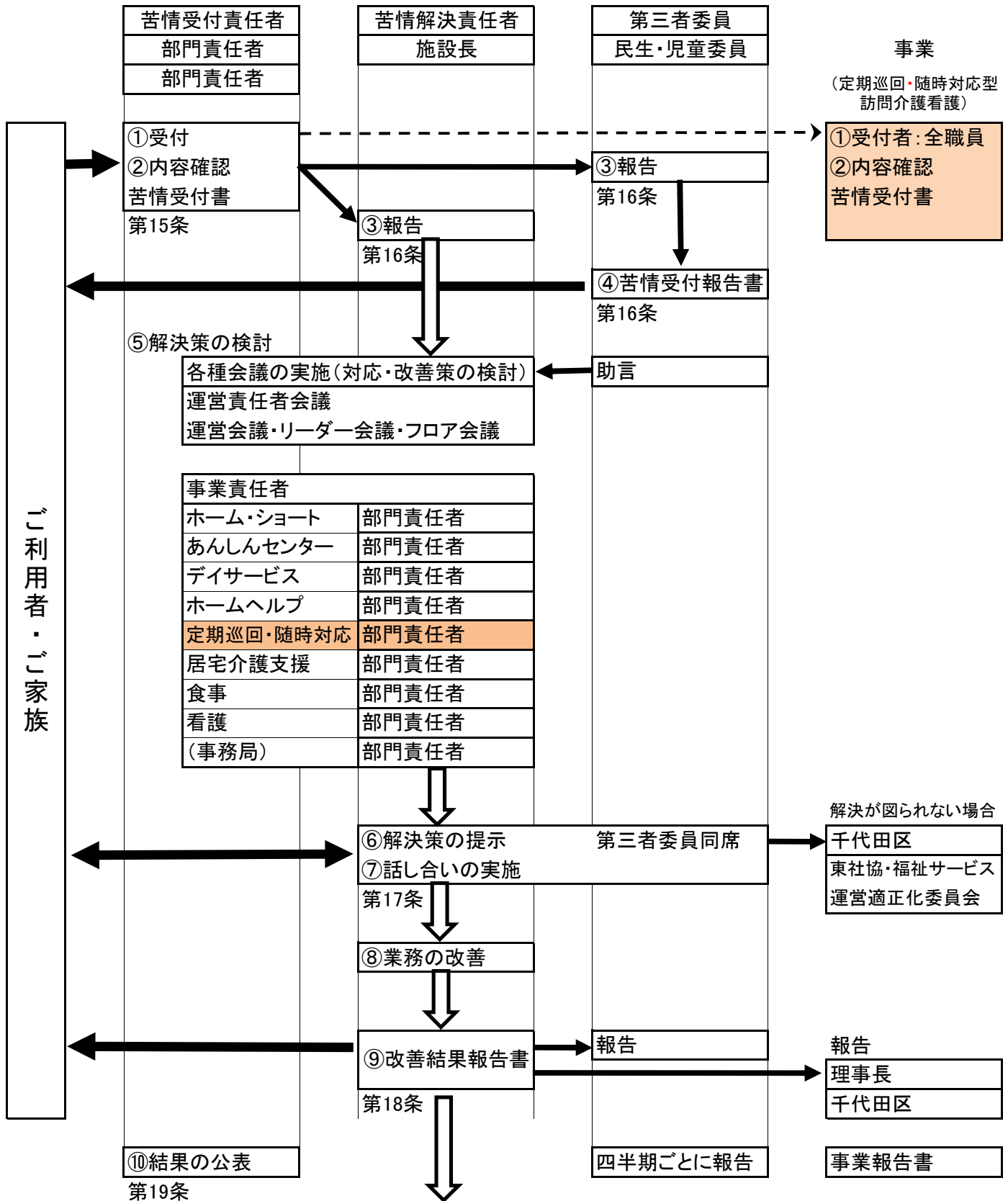
利用者別の該当月利用票に基づき計算し、説明します。

※日割計算は「月定額÷当該月の日数を1日の単位」とする。

運営規程【別紙3】

事業所苦情解決システム

凡例 → かんだ連雀共通対応
 - - - 事業所対応



解決・改善・サービス向上へ

※平成22年2月1日施行「苦情対応規程」から再作成
 ※神田事業所かんだ連雀事業計画参照